

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

CATALDO DOMINA

Indirizzo

Via Ovada, 7 – 20142 Milano

Telefono

3519444003

Fax

E-mail

dirigente.scolastico@mbuonarroti.com

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

05.01.1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

- Dirigente Scolastico dall'1 settembre 2007
- Docente di ruolo di Italiano, Storia, Geografia, Educazione civica:
 - ◆ dall'anno scolastico 1998-1999 all'anno scolastico 2006-2007 c/o la S.M.S. (dal 2000-2001 I.C.) di Basiglio (MI);
 - ◆ nell'anno scolastico 1997-1998 c/o la S.M.S. Beltrami di Milano;
 - ◆ dall'anno scolastico 1995-1996 all'anno scolastico 1996-1997 c/o la S.M.S. Verga di Barrafranca (EN);
 - ◆ nell'anno scolastico 1994/1995 c/o la S.M.S. Cordova di Aidone (EN);
 - ◆ dall'anno scolastico 1992-1993 all'anno scolastico 1993-1994 c/o la S.M.S. L. Capuana di Piazza Armerina (EN).
- Supplente annuale di Italiano, Storia, Geografia, Educazione civica:
 - ◆ nell'anno scolastico 1991/1992 c/o la S.M.S. A. Pavone di Valguranera (EN);
 - ◆ nell'anno scolastico 1990/1991 c/o la S.M.S. A. G. Verga di Calascibetta (EN);
 - ◆ nell'anno scolastico 1990/1991 c/o la S.M.S. A. G. Verga di Calascibetta (EN).
- Supplente temporaneo di latino e greco:
 - ◆ dal 29/11/1989 al 31/08/1990 c/o il Liceo Ginnasio di Piazza Armerina (EN);
 - ◆ dal 26/09/1989 al 13/11/1989 c/o il Liceo Ginnasio di Centuripe (EN);
 - ◆ dal 9/1/1989 al 26/1/1989 c/o il Liceo Ginnasio di Centuripe (EN);
 - ◆ dal 22/10/1988 al 31/10/1988 c/o il Liceo Ginnasio di Centuripe (EN).

• Principali mansioni e responsabilità

SCUOLA

- Funzione Obiettivo/ Funzione Strumentale negli aa.ss. 2005/06, 2004/05, 2003/04.
- Presidente della Commissione d'esami di III Media negli aa.ss. 2002/2003, 1999/2000 e dal 2007/2008 in avanti.
- Coordinatore dei docenti di lettere (dall'a.s. 2000-2001 all'a.s. 2006-2007)
- Responsabile del laboratorio di informatica della scuola di servizio (dall'a.s. 2000-2001 all'a.s. 2006-2007)
- Membro di varie commissioni operanti a supporto del Collegio dei Docenti.
- Collaboratore Vicario nell'a.s. 1997/1998.

UNIVERSITÀ

- Coordinatore, presso la cattedra di archeologia greca dell'Università di Catania, della schedatura di ceramica attica figurata dal 1985 al 1997
- Responsabile di settori di scavo nelle campagne promosse dalla cattedra di archeologia greca dell'Università di Catania e dalla Scuola archeologica di Atene dal 1990 al 1995

SOVRINTENDENZA AI BB.CC.AA. di Enna

- Coordinatore e responsabile di campagne di scavo dal 1991 al 1993
- Responsabile della schedatura e dello studio di materiali e monumenti archeologici dal 1988 al 1995
- Responsabile del servizio di visite guidate a fini divulgativi e didattici presso il Museo archeologico di Enna, la Villa Romana del Casale di Piazza Armerina e la città ellenistica di Morgantina (Aidone) dal 1988 al 1995

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o istruzione
Qualifica conseguita
Master in Management delle Istituzioni Scolastiche e delle Attività Formative (Politecnico di Milano)
Master di II Livello (26 gennaio 2018)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
Concorso a cattedre (classe A051)
Abilitazione nella classe di concorso A051 (Italiano e Latino)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
Specializzazione in archeologia classica (Università di Catania)
Diploma di Specializzazione in archeologia classica
Votazione 64/70
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
Corso di laurea in Lettere classiche (Università di Catania)
Laurea in Lettere classiche
Votazione 110/110 e Lode
- Partecipazione a numerosi convegni, seminari, giornate di studio, corsi di formazione e aggiornamento su tematiche varie relative al mondo dell'archeologia dal 1985 al 1997.
- Partecipazione a numerosi convegni, seminari, giornate di studio, corsi di formazione e aggiornamento su tematiche varie relative al mondo della scuola dal 1987 al 2014.

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

LINGUE

Capacità di comprensione
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE**RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Per l'area operativa:

- Approccio fondato su *Know how* e *Know where*
- Adozione prevalente del *Teamwork*
- Orientamento all'obiettivo
- Riconoscimento delle esigenze e individuazione delle soluzioni
- Consolidata esperienza organizzativa
- Capacità manageriale
- Sperimentata attitudine alla progettazione, alla pianificazione e alla programmazione
- Capacità di coordinamento e direzione di gruppo/gruppi di lavoro

Per l'area motivazionale:

- Propensione al cambiamento e all'innovazione
- Dinamicità
- Disposizione alla condivisione
- Entusiasmo
- Ottimismo

FRANCESE	INGLESE	TEDESCO
Discreto	Discreto	Discreto (Testo scritto)
Discreto	Discreto	-----
Discreto	Discreto	-----

Buone capacità e competenze relazionali maturate attraverso:

- pluriennali collaborazioni realizzate nel *team* di lavoro della cattedra di archeologia greca dell'Università di Catania;
- pluriennali collaborazioni realizzate nel *team* di lavoro della sezione archeologica della Sovrintendenza ai BB.CC.AA. di Enna;
- pluriennali esperienze condotte nell'ambito di comunità religiose al cui interno sono stati ricoperti numerosi incarichi di responsabilità, coordinamento e direzione.

Caratteristiche:

- Propensione all'ascolto e alla valorizzazione dei contributi
- Inclinazione/attitudine alla collaborazione
- Abilità nella costruzione di contatti e rapporti
- Esperienza consolidata nella "negoziazione" con dirigenti e funzionari di amministrazioni pubbliche, aziende private e terzo settore
- Competenze "diplomatiche"

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc..

Buone capacità e competenze organizzative acquisite attraverso:

- pluriennali incarichi di responsabilità e coordinamento all'interno del *team* di lavoro della cattedra di archeologia greca dell'Università di Catania;
- pluriennali incarichi di responsabilità e coordinamento all'interno del *team* di lavoro della sezione archeologica della Soprintendenza ai BB.CC.AA. di Enna;
- pluriennali esperienze condotte nell'ambito di comunità religiose al cui interno sono stati ricoperti numerosi incarichi di responsabilità, coordinamento e direzione.

Azioni di **coordinamento e promozione, quale presidente, membro del direttivo o del gruppo pilota**, in diversi organismi di dimensione provinciale, regionale e nazionale tra cui:

- CTI (Direttivo)
- CTS (Direttivo)
- Tavolo regionale sulla sicurezza (c/o USR) (Gruppo pilota)
- Rete generale Milano 2 (Presidente)
- Rete per il Piano Nazionale Digitale (Direttivo)
- MSM (Milano Sistema Moda) (Direttivo)
- ANP Lombardia (Staff regionale)
- FAISAL (Direttivo regionale)
- ASAM (Presidente)
- ASA (Coordinamento nazionale)

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE (cont.)

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc..

Promozione, **organizzazione**, pubblicizzazione e monitoraggio di **eventi aggregativi e formativi** per genitori, docenti e dirigenti scolastici tra cui negli ultimi anni:

Tema	Promotore	Partecipanti
• Corsi di formazione su DVA, DSA e BES	CTRH e CTI	10 tra docenti e DS
• Il dirigente scolastico giurista e interprete della norma. Seminario di approfondimento su tematiche di <i>gestione</i> corrente	ANP	120 tra docenti, DSGA e DS
• Il dirigente scolastico giurista e funzionario dello Stato. Procedimenti, provvedimenti e atti amministrativi	ANP	140 tra docenti, DSGA e DS
• Corsi di formazione sulla sicurezza ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 81/2008 e dell'Accordo Stato-Regioni 21/12/2011	ASAM	60 scuole
• ISCRIZIONI & DINTORNI . IL RUOLO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO	ASAM	50 presidenti di Consigli di Istituto
• <i>Culpa in educando, culpa in vigilando</i> : profili. Ruolo e responsabilità di genitori e insegnanti in materia di vigilanza sui minori	ASAM	50 tra genitori, docenti e DS
• Autonomia scolastica: ruolo delle Associazioni e delle Reti nella <i>governance</i> . Convegno nazionale	FAISAL	80 DS
• Progetto pilota. Presentazione ufficiale di una "pista digitale"	IC Cardarelli-Massaua/Vodafone	100 tra genitori, dirigenti Vodafone e docenti

**RELAZIONI PRESENTATE A
CONVEGNI E ASSEMBLEE
NEGLI ULTIMI DUE ANNI**

- La *governance* delle Istituzioni scolastiche Presentazione del volume di Mario Falanga, "Elementi di diritto scolastico", Editrice LA SCUOLA 2013. CENTRO PUECHER, Milano. 7 ottobre 2013
- Progetto pilota. Presentazione di una "pista digitale". Nascita e definizione del progetto Serata inaugurale del "Progetto pilota digitale" lanciato da IC Cardarelli.Massaua e Vodafone. IC Cardarelli-Massaua, Milano. 18 aprile 2013
- Temi e interlocutori da condividere. Convegno "Iscrizioni e dintorni. Il ruolo del Consiglio d'Istituto." Milano, 9 febbraio 2013
- Sostituzione dei docenti assenti per periodi inferiori ai sedici giorni. Alcune riflessioni Congresso regionale ANP Lombardia, ITS Gentileschi, Milano . 29 febbraio 2012

PUBBLICAZIONI

L'impatto sulla scuola delle recenti misure per la semplificazione amministrativa, in *Scuola e didattica*, Editrice La Scuola, Brescia, cds (2015) (pubblicato anche nel sito web dell'ANP Lombardia, <http://www.anplombardia.eu/>).

Il rapporto "La buona scuola" in prima lettura, in *Scuola e didattica*, Editrice La Scuola, Brescia, nr. 3, novembre 2014, p. 127.

Il FIS e l'anno che verrà. Dal tramonto di una pratica a un nuovo modello di scuola, in *Scuola oggi* (Rivista online), settembre, 2014.

I "cantieri" del ministro Giannini: un'occasione per il confronto. Impatto, ragioni e temi, in *PAIS* (Periodico amministrativo delle Istituzioni scolastiche), casa editrice Spaggiari, settembre, nr. 5, anno X, settembre 2014, pp. 50-55.

Il FIS: dalle ceneri di un'acquisizione a un nuovo modello di scuola, in *PAIS* (Periodico amministrativo delle Istituzioni scolastiche), casa editrice Spaggiari, nr. 2, anno X, giugno 2014, pp. 26-29.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Buone conoscenze nelle tecnologie della comunicazione (aspetti tecnici) e nell'uso delle TIC in campo gestionale, organizzativo, formativo e didattico:

- Suite office Microsoft
- Suite office Apple
- Suite office Opensource
- Applicativi per banche dati
- Applicativi innovativi per presentazioni (Prezi)
- Piattaforme digitali (MOODLE, EDMODO ...)
- Organizzazione di siti *web*
- Gestione complessa della posta elettronica
- Gestione e organizzazione videconferenza (*streaming*)
- Sistemi di raccolta dati attraverso "webform"
- Monitoraggi "digitali"
- Predisposizione di moduli informatici per eventi

RETRIBUZIONE ANNUA

Stipendio tabellare	Posizione parte fissa	Posizione parte variabile	Retribuzione di risultato	Altro*	Totale annuo
43.310,90 €	3.556,68 €	8.836,50 €	1.625,76 €	0,00 €	57.329,84 €

Ai sensi e per gli effetti del D.P.R 28 dicembre 2000, n. 445, il sottoscritto, sotto fa propria responsabilità, attesta la veridicità delle dichiarazioni riportate nel presente *curriculum*.

Milano, 15 giugno 2020

Cataldo Domina

